



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 031/2025
MEMORANDO N.º 6380/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Medicina do Trabalho, e realização de exames médicos, nos termos da Portaria Ministerial nº 3.214/78 e da Norma Regulamentadora nº 7, para realizar os serviços de homologações de atestados e Atestados de Saúde Ocupacional (admissão, periódico, demissão, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho), conforme Termo de Referência – Anexo I.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 07/10/2025

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00 min. (horário de Brasília – DF).

FIM DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 08h45 min. (horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

TEMPO DE DISPUTA: 10 (dez) minutos

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 345/2025, de 05 de setembro de 2025.

ESCLARECIMENTOS

ESCLARECIMENTOS:

Dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizadas, obrigatoriamente, por escrito, através da Plataforma **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, no campo específico para tal finalidade, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame, conforme artigo 164 da Lei 14.133/2021.

Dúvidas relacionadas à **operação** da plataforma deverão ser sanadas junto ao "Suporte ao Fornecedor":

Telefone/WhatsApp: (42) 3026 4550 ou e-mail contato@bnc.org.br.

A **Prefeitura do Município de Nazaré Paulista**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

Este certame será regido pela Lei nº 14.133, de 01º de abril de 2021 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), bem como, Lei Complementar Municipal nº 70 de 16 de agosto de 2022 e Decretos Municipais nº 3798 e 3800, ambos de 08 de janeiro de 2025.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Proposta Comercial
- III. Modelo de Declaração unificada
- IV. Termo de Comprometimento
- V. Informações Complementares
- VI. Minuta de Contrato

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior a data da sessão de abertura, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

2.2. Microempreendedor individual MEI, as microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME- EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

2.2.1. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente: Todas as licitantes que se encontrem nas condições previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, bem como empresas reunidas em consórcio, conforme artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

3. CRENDENCIAMENTO

3.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



3.6. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do *certame*, que pagará a **Bolsa Nacional de Compras**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do *certame*.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA E DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

4.4. A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto a ser fornecido.

4.5. A validade da Proposta de Preços é de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

4.6. A Proposta apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.

4.7. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

4.8. A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

4.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.10. Não será estabelecida, nesta etapa do *certame*, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.11. Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.



4.12. Na hipótese de o licitante ser ME/EPP será necessário a informação desse regime fiscal no campo próprio sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário;

5.1.2. Marca (Quando solicitado no termo de referência);

5.1.3. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência);

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de *login* e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.

6.2. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.

6.3. Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.4. Após o horário previsto no Edital para encerramento do envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

6.7. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.

6.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.

6.9. Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.10. Com base no artigo 48, § 3º da lei 123/2006, será considerado não vantajoso o preço ofertado para a cota reservada os valores que ultrapassarem a 10% (dez por cento) do melhor preço da cota principal, ficando, assim, considerado fracassado o item/lote em questão.

7. MODO DE DISPUTA

7.1. O MODO DE DISPUTA está definido no preâmbulo do edital, podendo ser:



7.2. ABERTO: Caso adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, podendo haver prorrogações.

7.2.1. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.

7.2.2. Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.

7.3. ABERTO E FECHADO: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

7.3.1. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos, durante os quais os licitantes serão informados, em tempo real, do valor da melhor oferta registrada, vedada a identificação do licitante.

7.3.2. Encerrado o prazo previsto no item **7.3.1** deste edital, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3.3. Encerrado o prazo de que trata o item **7.3.2** deste edital, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da melhor oferta e os autores das ofertas com valores até dez por cento àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.3.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **7.3.3** deste edital, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.3.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **7.3.3** e **7.3.4** deste edital, o sistema ordenará os lances em ordem de vantajosidade.

7.3.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos **7.3.3** e **7.3.4** deste edital, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **7.3.5** deste edital.

7.3.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **7.3.6** deste edital.

7.4. FECHADO E ABERTO: Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"FECHADO E ABERTO"**, serão classificados para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances públicos e sucessivos, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

7.4.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.4., poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos e sucessivos.

7.4.2. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

7.4.3. Após o reinício previsto no item 7.4.2., os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.



7.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será o previsto no art. 60 da Lei 14.133/2021.

7.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.7. A licitante vencedora do certame, *quando houver Disputa de Proposta por Lote*, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico, após a disputa, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 60 (sessenta) minutos, contados a partir da convocação do pregoeiro.

7.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.9. Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexecutável, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração da melhor proposta e que atendam os termos deste Edital.

7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

7.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na plataforma da BNC divulgando data e hora da reabertura da sessão.

7.12. Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

7.13. Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.14. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

7.15. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

7.16. Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexecutável, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.

7.17. Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.



8. DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA

8.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro poderá, se conveniente e a seu critério, verificar se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, especialmente quando à existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF – “Restrição Contratar Administração Pública”;
- b) Cadastro Nacional de e Empresas Inidôneas- CEIS;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas- CNEP.

9.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei 8.429/1992.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

9.3. Nos termos no Art. 63, II da Lei 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação **apenas pelo licitante vencedor**, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

9.3.1. A solicitação da documentação de habilitação será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a) por meio do campo de mensagens da plataforma, sendo concedido prazo não inferior a 02 (duas) horas, com possibilidade de prorrogação.

9.4. Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para feito de comprovação, **UM** dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06, bem como o artigo 4º, §2º da Lei 14.133/21 ; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.

9.4.1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

9.5. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

9.5.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.5.1.1. Os documentos descritos no subitem “9.5.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

9.5.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



9.5.3. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários.

9.6. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

9.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame.

9.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

9.6.3.1. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

9.6.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

9.6.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

9.6.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.

9.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

9.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016.

9.6.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.6.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.7.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

9.7.2. Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

9.7.2.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.8.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9.8.2. Atestados(s) que façam a menção a quantitativos e outras exigências, quando necessárias, constarão expressamente no ANEXO I deste Edital.



9.9. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

9.9.1. Declaração Unificada, conforme modelo (Anexo III).

10. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, § 1º e art. 6º, §4º).

10.2. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º).

10.4. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.5. Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

10.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

10.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

10.8. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

10.9. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.10. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante.

10.11. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar, efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet, para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

11.2. Todo pedido de impugnação, esclarecimento, providências obrigatoriamente deverão ser realizados pela plataforma da BNC – Bolsa Nacional de Compras, desde que enviado dentro do prazo 03 (três) dias úteis, antes da abertura do certame, conforme Lei 14.133/2021.

11.3. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

11.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.



- 11.5.** A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.
- 11.6.** As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.
- 11.7.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/2021.
- 11.8.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou lavratura da ata.
- 11.9.** Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 10 MINUTOS**, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis após a sessão. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, ficando bloqueada a anexação após o prazo estabelecido. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.
- 11.10.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.11.** Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 11.12.** Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, dentro do prazo estabelecido.
- 11.13.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, ficando o Agente de Contratação/Pregoeiro autorizado encaminhar à autoridade competente para adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e homologar o certame.
- 11.14.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida. A qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1.** Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados e homologados pela autoridade competente.
- 12.2.** A vencedora será convocada para assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 12.2.1.1.** Será aceita assinatura digital realizada com o uso de certificados emitidos no âmbito da ICP-Brasil.
- 12.2.2.** A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 12.3.** Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 12.3.1.** Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, a Administração poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo



em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

12.4. Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

12.5. O contrato será regido pelas cláusulas e disposições nele constantes, bem como, pela Lei 14.133/2021.

13. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

13.1. Será emitido o Pedido de Compra/ Nota de Empenho pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, para o devido fornecimento do objeto.

13.2. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.

13.3. A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

13.4. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

13.5. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

13.5.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

13.5.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

13.6. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

14.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **02 (dois) dias úteis**;

14.2.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.



15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. As infrações cometidas nos certames licitatórios e nos contratos administrativos/ ata de registro de preço celebrados pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:

I – advertência;

II – multa;

a) compensatória;

b) de mora;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

VI – os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista – SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

15.3. As particularidades de cada contrato/ata de registro de preço devem ser detalhadas no Projeto Básico, Termo de Referência, ou Termo de Contrato, podendo haver especificação das condutas a serem penalizadas, bem como alteração nos prazos e percentuais das penalidades estabelecidas neste Edital, se necessário.

15.4. DA ADVERTÊNCIA

15.4.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

I- Descumprimento de pequena relevância;

II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual/ ata de registro de preço que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

15.5. DA MULTA

15.5.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;

a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.



II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato/ata de registro de preço, na hipótese de inexecução total.

15.5.2. O atraso injustificado na execução do contrato ou ata de registro de preço, sujeitará o contratado à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I – alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II – superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III – interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV – aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;
- V – impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- VI – omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

15.5.3. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

15.5.4. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

- I – 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 15.6.
- II – 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 15.7.

15.5.5. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

15.5.6. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste Edital, o valor da multa aplicada será:

- I – desconto dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;



II – descontado da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

15.6. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

15.6.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I – dar causa à inexecução parcial do contrato/ ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo – 6 meses.

II – dar causa à inexecução total do contrato/ata de registro de preço;

Prazo – 18 meses.

III – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

Prazo – 3 meses.

IV – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo – 3 meses.

V – não celebrar o contrato/ ata de registro de preço ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

Prazo – 12 meses.

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prazo – 3 meses.

§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º Considera-se não manutenção da proposta:

a) a ausência do seu envio;

b) a recusa do seu detalhamento, quando exigido;

c) o pedido de desclassificação de sua proposta, quando encerrada a fase competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento e decorrente de caso fortuito ou força maior.

§3º Considera-se a não celebração do contrato/ata de registro de preço quando a empresa desiste de formalizar o contrato ou aditivo.

§4º Considera-se retardar a execução do objeto a ação ou omissão que prejudique o bom andamento do certame, evidencie tentativa de indução a erro no julgamento ou atrase a assinatura do contrato ou da Ata de Registro de Preços.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.



15.7. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

15.7.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Prazo – 36 meses.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas no cláusula **15.6**, pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.8. DOS PROCEDIMENTOS

15.8.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato ou do processo licitatório, deverá o gestor e fiscal do contrato/ata de registro de preço ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal ou do pregoeiro.

15.8.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o licitante ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

15.8.2.1. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.



15.8.2.2. Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.

15.8.3. Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.

15.8.4. Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.

15.9. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

15.9.1. Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

15.9.1.1. O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput da cláusula **15.1** deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.9.1.2. Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput da cláusula **15.1** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

15.9.1.3. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.10. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS

15.10.1. DAS AGRAVANTES

15.10.1.1. As sanções previstas nas cláusulas **15.6** e **15.7** deste Edital poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando:

I – restar comprovado que o licitante tenha sido desclassificado ou inabilitado por não atender às condições do edital e seja notória a sua impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

II – o licitante, deliberadamente, não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório;

III – restar comprovado que o licitante tenha prestado declaração falsa de que é beneficiário do tratamento diferenciado concedido em legislação específica;

IV – a contratada não agir conforme a boa-fé contratual, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;

V – a contratada causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.

15.11. DAS ATENUANTES

15.11.1. As sanções previstas na cláusula **15.6** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **15.10.1**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:



- I – falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;
 - II – apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;
 - III – apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
 - IV – apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.
- 15.12.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 15.13.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1.** O resultado do presente certame será divulgado no site www.nazarepaulista.sp.gov.br.
- 16.2.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.
- 16.3.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 16.4.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 14.133/2021 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis;
- 16.5.** A licitante vencedora na ocasião da assinatura do Ata de Registro de Preço/ Contrato, bem como no fornecimento do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão da Ata de Registro de Preço/Contrato, sem prejuízo das sanções previstas;
- 16.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente ao Fórum da Comarca de Nazaré Paulista.
- 16.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público;
- 16.8.** As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;
- 16.9.** Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 031/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Medicina do Trabalho, e realização de exames médicos, nos termos da Portaria Ministerial nº 3.214/78 e da Norma Regulamentadora nº 7, para realizar os serviços de homologações de atestados e Atestados de Saúde Ocupacional (admissão, periódico, demissão, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho), conforme diretrizes deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDE ANUAL ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL REFERENCIAL R\$
1.	<p><u>SERVIÇOS DE MEDICINA DO TRABALHO</u></p> <p>a) Exames Admissionais: Realização de exames médicos para servidores admitidos pela municipalidade, com avaliação clínica e exames complementares, conforme a função e risco da atividade.</p> <p>b) Exames Periódicos: Realização de exames médicos periódicos para todos os servidores, conforme prazos estabelecidos pela legislação, com foco na detecção precoce de doenças ocupacionais.</p> <p>c) Exames de Mudança de Função: Realização de exames médicos para servidores que mudem de função, avaliando a aptidão para novas atribuições e riscos envolvidos.</p> <p>d) Exames de Retorno ao Trabalho: Exames médicos para servidores que retornam ao trabalho após afastamento superior a 30 (trinta) dias, por motivo de acidente, doença, licença maternidade ou licença sem vencimentos.</p> <p>e) Exames Demissionais: Realização de exames médicos no momento do desligamento do servidor da Prefeitura de Nazaré Paulista, para avaliar as condições de saúde no término do vínculo empregatício.</p> <p>f) Homologação de Atestados Médicos: Homologação de atestados médicos emitidos por outros profissionais ou instituições, para verificação de sua validade e adequação.</p>	1000 UNID.	R\$ 122,25	R\$ 122.250,00

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/7C78-82CC-2E3A-B801> e informe o código 7C78-82CC-2E3A-B801



<p>g) Avaliação Técnica de Atestados de Dispensa Médica: Realização de avaliação médica de atestados de dispensa apresentados pelos servidores, a fim de verificar a viabilidade de afastamento do trabalho, bem como a aptidão para readaptação de função, quando necessário.</p> <p>h) Reabilitação Ocupacional Reintegrar trabalhadores afastados adaptando ambiente ou as tarefas. Garantir retorno seguro e produtivo ao trabalho.</p> <p>i) Elaboração e manutenção do relatório anual do PCMSO, incluindo o planejamento e o controle da execução do programa, contendo: - O número de exames realizados; - Número de resultados anormais; - Patologias mais incidentes por CID (CID-10); - Quantidade de afastamentos e suas causas. O registro dos resultados dos exames clínicos e complementares, além das conclusões e das medidas aplicadas, serão feitos em Prontuário Clínico/Ocupacional Individual que ficarão arquivados em local privativo sob guarda e responsabilidade da CONTRATADA e à disposição da Municipalidade, para eventuais consultas sempre que necessário.</p> <p>j) Programa de Vacinação: Realização de programas de vacinação conforme o PCMSO, incluindo as vacinas indicadas para os servidores expostos a riscos ocupacionais.</p> <p>k) Preenchimento da CAT: Preenchimento do Comunicado de Acidente de Trabalho (CAT) quando solicitado pela Prefeitura de Nazaré Paulista.</p> <p>l) Sistema Informatizado de Controle: A empresa contratada deverá possuir um sistema informatizado (software) para integração das informações dos Programas de Saúde e Segurança do Trabalho (PCMSO, PGR, LTCAT) e para o envio de informações ao e Social.</p>			
--	--	--	--



	<p>m) Atendimento Médico no Município: A CONTRATADA deverá disponibilizar atendimento médico do trabalho, com profissional especializado, em local de sua responsabilidade, situado obrigatoriamente dentro do município de Nazaré Paulista no centro. O espaço deve estar estruturado como sala de saúde ocupacional, conforme a Resolução CFM nº 1.488/1998 (artigos 3º, 4º e 5º) e normas do Ministério do Trabalho, contendo, no mínimo: mesa e cadeira para o médico, cadeira para o(a) trabalhador(a), maca para exames com lençol descartável ou lavável, escada de 2 degraus, iluminação e ventilação adequadas, condições de higiene e privacidade, estetoscópio, esfigmomanômetro, termômetro clínico, otoscópio, oftalmoscópio, lanterna clínica, fita métrica, balança antropométrica com estadiômetro, tabela de Snellen ou similar, luvas descartáveis, máscaras, álcool 70%, sinalização do ambiente como consultório médico ocupacional, sistema de prontuário médico físico ou informatizado com garantia de sigilo, e alvará sanitário (quando exigido). Recomenda-se, adicionalmente, a disponibilidade de kit básico de primeiros socorros, geladeira exclusiva para vacinas/medicamentos (quando aplicável) e equipamentos para exames complementares como espirometria, audiometria ou eletrocardiograma, caso sejam realizados no local.</p> <p>n) Sistema Informatizado para Integração de Informações: A empresa contratada deverá possuir um sistema informatizado para integrar as informações referentes aos laudos com os dados da Prefeitura, garantindo a integração das informações ao eSocial.</p> <p>o) Emissão de Relatórios: A empresa deverá emitir relatórios periódicos, como indicadores de saúde, análise de riscos ambientais, e análises sobre a periodicidade dos exames ocupacionais, além da padronização das rotinas e procedimentos técnicos adotados.</p>			
--	---	--	--	--



	p) Atendimento Médico Frequente: A empresa contratada deverá disponibilizar atendimento médico aos servidores, com uma carga horária de 8 a 12 horas semanais distribuídas em dois ou três dias, para garantir um atendimento completo e a implementação eficiente do PCMSO, em local a ser definido pela Prefeitura de Nazaré Paulista.			
2.	<u>PGR - PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS</u> Elaborar PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos - indicando metas, prioridades e cronograma de ações, estratégia e metodologia de ação, periodicidade e forma de avaliação do PGR. Realizar levantamento de Riscos Ambientais conforme posto de Trabalho (área ou setor), cargo e/ou função, atividade realizada (realizar descrição das mesmas), agentes avaliados e valores ou produtos encontrados, tempo de exposição aos riscos, limites de tolerância, trajetória e meios de propagação, possíveis danos à saúde, medidas de controle existentes, proposições corretivas e conclusão; Para a elaboração do PGR, deverão ser indicados, no mínimo, um Engenheiro de Segurança do Trabalho e um Técnico de Segurança do Trabalho, visitando cada unidade/secretaria para a realização das inspeções e medições indicadas;	01 UNID	R\$ 9.825,00	R\$ 9.825,00
3.	<u>LAUDO TÉCNICO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE</u> O laudo técnico de insalubridade e periculosidade visa avaliar as condições de trabalho, identificando riscos à saúde (insalubridade) e segurança (periculosidade) dos trabalhadores, conforme as normas regulamentadoras. Elaborado por um profissional qualificado (engenheiro ou médico do trabalho), o laudo deve identificar agentes ou atividades perigosas, realizar medições, e classificar os riscos de acordo com as Normas Regulamentadoras NR-15 (insalubridade) e NR-16 (periculosidade). Metodologia O laudo será realizado por meio de observação direta, medições	01 UNID	R\$ 11.725,00	R\$ 11.725,00



	<p>com equipamentos adequados e análise dos dados coletados. Normas Aplicáveis NR-15: Insalubridade. NR-16: Periculosidade. Lei 6.514/1977: Segurança e saúde no trabalho.</p> <p>Importância Este laudo é essencial para garantir condições de trabalho seguras, evitando riscos à saúde dos trabalhadores e cumprindo a legislação, além de orientar medidas corretivas e preventivas.</p>			
4.	<p><u>O LAUDO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS</u></p> <p>O Laudo de Avaliação de Riscos Ambientais é um documento essencial para identificar e avaliar os riscos presentes no ambiente de trabalho, como agentes físicos (ruído, vibração, calor), químicos (substâncias tóxicas), biológicos (vírus, bactérias) e ergonômicos (posturas inadequadas, movimentos repetitivos). Esse laudo é fundamental para que a prefeitura adote medidas preventivas e corretivas, como o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), mudanças no ambiente de trabalho e realização de exames médicos periódicos. Ele visa garantir a saúde e segurança dos servidores, cumprindo as normas regulamentadoras e prevenindo doenças e acidentes ocupacionais.</p> <p>Importância do Laudo de Avaliação de Riscos Ambientais para a Prefeitura:</p> <p>1. Cumprimento das Normas de Segurança e Saúde no Trabalho: A prefeitura, como empregadora, tem a responsabilidade de garantir um ambiente de trabalho seguro e saudável para seus servidores, conforme as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego. O laudo de avaliação de riscos ambientais ajuda a cumprir essa obrigação legal.</p> <p>2. Prevenção de Acidentes e Doenças Ocupacionais: Identificar os riscos presentes no ambiente de trabalho permite à prefeitura adotar medidas para prevenir doenças ocupacionais e</p>	01 UNID	R\$ 10.750,00	R\$ 10.750,00



	<p>acidentes, protegendo a saúde dos servidores.</p> <p>3. Redução de Custos com Aposentadoria e Licenças Médicas: A avaliação de riscos e a adoção de medidas preventivas ajudam a reduzir os custos relacionados a afastamentos médicos e aposentadorias especiais por invalidez, uma vez que as condições de trabalho são melhoradas.</p> <p>Responsabilidade Social: A prefeitura, como uma instituição pública, deve assegurar que o ambiente de trabalho seja saudável e seguro. Isso também demonstra responsabilidade social e respeito pelos direitos dos servidores públicos.</p>			
5.	<p><u>LTCAT – LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO</u></p> <p>LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (NR-15, NR-16 e IN 45/INSS) irá avaliar qualitativa e quantitativamente os riscos ambientais, bem como estabelecendo o enquadramento das atividades em: Insalubres, perigosas e aposentadoria especial.</p> <p>O LTCAT deverá contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos: I – embasamento legal, metodologia, técnica e instrumental utilizados; II – identificação completa da Prefeitura; III – identificação da função; IV – identificação do ambiente de trabalho; V – descrição das atividades; VI – análise qualitativa dos riscos ambientais: identificação de agentes nocivos físicos, químicos ou biológicos; VII – análise quantitativa dos agentes nocivos identificados: indicação do grau de concentração e de intensidade, tempo de exposição etc; – identificação de situações de insalubridade e/ou periculosidade e indicação do respectivo grau, para fins de fixação de adicional, bem como indicação de eventual variável do grau de insalubridade e/ou periculosidade relativamente ao uso de EPI ou EPC, para cada cargo/função e respectivo local de atuação; VIII –</p>	01 UNID	R\$ 10.216,38	R\$ 10.216,38



	<p>localização das possíveis fontes geradoras dos agentes nocivos, insalubres e/ou perigosos; IX – descrição das medidas de controle existentes; X – conclusão do LTCAT com data, assinatura do médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho, no MTE; .Os métodos, dosimetrias, tomadas químicas etc., bem como o instrumental utilizado para realização das avaliações qualitativas e quantitativas dos riscos do ambiente de trabalho serão de responsabilidade da CONTRATADA.</p> <p>O LTCAT deverá ser renovado anualmente e, também, sempre quando houver alterações no ambiente de trabalho. O reconhecimento dos riscos será feito através de entrevistas com pelo menos um ocupante de cada função e seus respectivos chefes imediatos e visita "in loco" às instalações</p>			
6.	<p><u>PCMSO – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL</u></p> <p>Elaborar o PCMSO de acordo com a NR-07 da Portaria MTP n.º 567, de 10 março de 2022 01/04/22 do Ministério do Trabalho e Emprego. Para elaboração do PCMSO deverá o médico do trabalho, indicado nos autos do Processo, o qual deverá acompanhar e coordenar todos os trabalhos inerentes a referida elaboração, prestando informações, quando solicitadas pelo Órgão Licitante;</p> <p>Deverá conter no mínimo; -Indicação de exames admissionais, considerando o cargo e a atividade desempenhada. Indicação de exames admissionais periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e m u d a n ç a d e f u n ç ã o , c o n s i d e r a n d o a atividade que o servidor realiza e o agente de exposição.</p>	01 UNID	R\$ 9.275,00	R\$ 9.275,00
7.	<p><u>LAUDO ERGONÔMICO</u></p> <p>Laudo de Análise Ergonômica (NR-17) As análises ergonômicas do trabalho devem contemplar o mínimo, para atender à NR-17:</p> <p>a) Descrição das características dos postos de trabalho no que se refere ao mobiliário, utensílios, ferramentas,</p>	01 UNID	R\$ 10.016,42	R\$ 10.016,42



	<p>espaço físico para a execução do trabalho e condições de posicionamento e movimentação de segmentos corporais;</p> <p>b) Avaliação da organização do trabalho demonstrando: 1- Trabalho real e trabalho prescrito; 2- Descrição da produção em relação ao tempo alocado para as tarefas; 3-Variações diárias, semanais e mensais da carga de atendimento, incluindo variações sazonais e intercorrências técnico-operacionais mais frequentes; 4- Número de ciclos de trabalho e sua descrição, incluindo trabalho em turnos e trabalho noturno; 5-Explicitação da existência de sobrecargas estáticas ou dinâmicas do sistema osteomuscular;</p> <p>c) Relatório estatístico da incidência de queixas de agravos à saúde colhidas pela Medicina do Trabalho nos prontuários médicos;</p> <p>d) Relatórios de avaliações de satisfação no trabalho e clima organizacional, se realizadas no âmbito da Prefeitura;</p> <p>e) Registro e análise de impressões e sugestões dos trabalhadores com relação aos aspectos dos itens anteriores;</p> <p>f) Recomendações ergonômicas expressas em planos e propostas claros e objetivos, com definição de datas de implantação. As análises ergonômicas do trabalho deverão contemplar, obrigatoriamente, as seguintes etapas de execução: a) Análise das tarefas, atividades e situações de trabalho; b)Recomendações ergonômicas específicas para os postos avaliados; c) Avaliação e revisão das intervenções efetuadas com a participação dos servidores, chefes e coordenadores; d) Avaliação da eficiência das recomendações.</p>			
8.	<p><u>ATUALIZAÇÃO PPP PARA OS EMPREGADOS</u></p> <p>Perfil Profissiográfico Previdenciário, executado nos termos do Decreto</p>	1.000 UNID	R\$ 132,12	R\$ 132.120,00



	Federal nº 4.032/2001. Elaboração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PGR e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura. O PPP deverá conter expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o servidor teve exposto e o período respectivo. O PPP deverá ser realizado individualizado para cada servidor sempre que solicitado, no prazo de 30 dias após a solicitação.Obs: à partir de Janeiro de 2023, obrigatório PPP eletrônico em atendimento à Portaria/MTP nº 313, de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1.010, de 24/12/2021.			
9.	<u>ATUALIZAÇÃO PPP PARA FINS DE APOSENTADORIA</u> Perfil Profissiográfico Previdenciário, executado nos termos do Decreto Federal nº 4.032/2001. Elaboração de PPP, que consiste em documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados de monitoração biológica, com base nas informações do LTCAT, PGR e PCMSO, durante todo o período em que este exerceu suas atividades na Prefeitura. O PPP deverá conter expressa indicação qualitativa e quantitativa dos agentes nocivos a que o servidor teve exposto e o período respectivo. O PPP deverá ser realizado individualizado para cada servidor sempre que solicitado, no prazo de 30 dias após a solicitação.Obs: à partir de Janeiro de 2023, obrigatório PPP eletrônico em atendimento à Portaria/MTP nº 313, de 22/09/2021, alterada pela Portaria nº 1.010, de 24/12/2021.	60 UNID	R\$ 247,50	R\$ 14.850,00
10	<u>SUPOORTE ADMINISTRATIVO</u> O Suporte Administrativo consiste no fornecimento de serviços que garantam a organização e a eficiência na gestão das	12 MESES (30h/semanais)	R\$ 3.483,33	R\$ 41.799,96

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



	<p>atividades de Medicina do Trabalho, abrangendo as seguintes responsabilidades:</p> <p>1. Gestão de Documentação: Organização e arquivamento de prontuários médicos, exames periódicos, exames admissionais e demissionais, laudos e relatórios. Garantir a integridade e confidencialidade das informações.</p> <p>2. Controle de Agendamentos: Realização de agendamentos de consultas médicas, exames ocupacionais, acompanhamento de programas de saúde e eventos relacionados à medicina do trabalho.</p> <p>3. Emissão de Relatórios e Pareceres: Preparação de relatórios periódicos sobre o acompanhamento médico dos colaboradores, resultados de exames e atividades desenvolvidas, bem como pareceres médicos conforme a necessidade.</p> <p>4. Interface com a Equipe Médica e Colaboradores: Apoio na comunicação entre a equipe de saúde ocupacional e os colaboradores, garantindo o fluxo de informações e a resolução de questões relacionadas à saúde no trabalho.</p> <p>5. Controle de Prazos: Acompanhamento dos prazos para realização de exames obrigatórios (admissionais, periódicos, demissionais) e outras obrigações legais relacionadas à saúde do trabalhador.</p> <p>6. Atendimento ao Público: Suporte administrativo no atendimento a dúvidas de colaboradores e gestores sobre o funcionamento dos programas de saúde ocupacional e a entrega de resultados de exames.</p> <p>Carga Horária: O cargo de Auxiliar Administrativo de Medicina do Trabalho deverá cumprir uma carga horária de 30 horas semanais, distribuídas de segunda a sexta-feira, com 6 horas diárias.</p>			
--	--	--	--	--



PERIODICIDADE/CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
DESCRIPTIVO RESUMIDO	ESTIMATIVA DE ENTREGA	ESTIMATIVA APROXIMADA DE QUANTIDADE
Exames Admissionais	3 dias antes da posse	10 mensal
Exames Periódicos	Anual ou semestralmente	20 semanal
Exames Retorno ao trabalho	Até o 1º dia útil após retorno (afastamentos >30 dias)	2 mensal
Mudança de Função	Antes da alteração de atividade	1 mensal
Exames Demissionais	Até 10 dias após o desligamento	45 anual
Preenchimento da CAT	Até 48 horas após a comunicação do acidente	20 anual
Emissão de relatório	Semestralmente	1 mensal
Atendimento médico	A combinar com a Divisão de Recursos Humanos	1200 anual
PGR	30 primeiros dias após a homologação, atualização feita anualmente	1 anual
LTIP	30 primeiros dias após a homologação, atualização feita anualmente	1 anual
LTCAT	30 primeiros dias após a homologação, atualização feita anualmente	1 anual
PCMSO	30 primeiros dias após a homologação, atualização feita anualmente	1 anual
AET	30 primeiros dias após a homologação, atualização feita anualmente	1 anual
Atualização do PPP	Anualmente	1 anual
Atualização do PPP para aposentadoria	15 dias após a solicitação	15 mensal

1. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade da contratação de empresa especializada em segurança e medicina do trabalho fundamenta-se em critérios técnicos, jurídicos e operacionais, com o objetivo de assegurar a

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



conformidade com as normas legais e a proteção dos colaboradores da instituição.

- 2.2. Do ponto de vista jurídico, a legislação trabalhista e as normas regulamentadoras estabelecidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego exigem a implementação de medidas de segurança e saúde ocupacional, incluindo o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). O não cumprimento dessas exigências pode resultar em penalidades, multas, e, em casos extremos, até mesmo na interdição das atividades laborais.
- 2.3. No âmbito técnico, a contratação é justificada pela necessidade de contar com profissionais especializados e qualificados para a realização de avaliações ambientais, exames médicos periódicos, treinamentos e demais ações preventivas. Tais medidas garantem a criação de um ambiente de trabalho mais seguro, contribuindo para a redução do número de afastamentos por doenças ocupacionais e aumentando a produtividade da equipe.
- 2.4. Adicionalmente, a fiscalização realizada por órgãos de controle externo tem ressaltado a importância da apresentação de justificativas específicas e devidamente documentadas. Este aspecto reforça a necessidade de formalizar a contratação de forma detalhada, demonstrando a pertinência e a relevância do processo licitatório, a fim de atender adequadamente às necessidades institucionais. Portanto, a presente justificativa consolida os argumentos já apresentados na Formalização da Demanda, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, incluindo detalhes adicionais que reforçam a necessidade e a legalidade da contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A presente contratação visa à seleção de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de medicina do trabalho, conforme a legislação vigente, observadas as exigências técnicas, legais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.
- 3.2. Requisitos Técnicos e Operacionais:
 - 3.2.1.A CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura física adequada, localizada obrigatoriamente no centro do Município de Nazaré Paulista, apta à realização dos atendimentos e procedimentos exigidos pela medicina ocupacional.
 - 3.2.2.A empresa deverá disponibilizar profissionais legalmente habilitados, registrados nos respectivos conselhos de classe, incluindo médico do trabalho, técnico de enfermagem do trabalho, enfermeiro do trabalho e equipe de apoio.
 - 3.2.3.Todos os serviços e profissionais deverão estar diretamente vinculados ao CNPJ da CONTRATADA, sendo vedada qualquer forma de subcontratação, parcial ou total.
 - 3.2.4.A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da homologação do processo, os seguintes documentos:
 - 3.2.4.1. Comprovação de posse ou responsabilidade sobre o local de atendimento, dentro

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



dos critérios estabelecidos.

3.2.4.2. Termo de Vistoria, emitido em conjunto com a Divisão de Recursos Humanos, Serviço de Segurança do Trabalho e Vigilância Sanitária.

3.2.4.3. Alvará Sanitário vigente.

4. SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO

6.1. O contrato de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. FISCALIZAÇÃO

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas



todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.2.O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.3.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.4.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.5.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.6.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

6.8.1.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.2.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7. GESTOR

7.1. O gestor é responsável por coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



- necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
 - 7.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
 - 7.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado/, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
 - 7.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
 - 7.6. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
 - 7.7. Enviar a documentação pertinente à Divisão de Cotações e Compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, devidamente atestado, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 8.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 8.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- 9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 9.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

10. REAJUSTE

- 10.1. Os preços/percentuais inicialmente são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência da Ata de Registro de Preço/Contrato.
- 10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 10.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Considerando os princípios da economicidade, eficiência e padronização na contratação pública, entende-se que não é viável o parcelamento do objeto contratual. A contratação de uma



única empresa para a prestação do serviço garante maior uniformidade na execução, melhor gestão dos recursos e facilita a fiscalização e o controle por parte da Administração. A divisão do objeto entre diferentes empresas poderia acarretar riscos de descontinuidade, sobreposição de responsabilidades, conflitos operacionais e perda de qualidade na entrega final, além de dificultar a coordenação e o acompanhamento da execução contratual. Adicionalmente, a execução integral por uma única empresa possibilita melhor planejamento, otimização logística e maior responsabilização sobre prazos e resultados, contribuindo para o atendimento dos objetivos institucionais com maior segurança e eficiência. Dessa forma, não se justifica o parcelamento da contratação, sendo técnica e economicamente mais vantajosa a contratação global do objeto junto a um único fornecedor.

12. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

- 12.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.
- 12.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente Serviço.
- 12.3. Considerando o valor estimado da contratação, não está presente o grande vulto da contratação, que corresponde aos limites estabelecidos pela Lei Federal nº14.133/2021;
- 12.4. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

13. DA VEDAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA

- 13.1. Fica vedada a participação, na presente licitação, de profissionais organizados sob a forma de cooperativa para a execução dos serviços contratual, nos termos da legislação vigente e conforme entendimento consolidado dos órgãos de controle.
- 13.2. Tal vedação se aplica especialmente nos casos em que a contratação implique subordinação direta, habitualidade e pessoalidade na execução dos serviços, características típicas de relação de emprego, o que é incompatível com o regime de trabalho cooperativado.
- 13.3. A Administração reserva-se o direito de inhabilitar ou desclassificar licitante que, comprovadamente, pretenda utilizar mão de obra cooperada para a execução do objeto, quando essa forma de execução contrariar os princípios da legalidade, da economicidade e da vinculação ao instrumento convocatório.



14. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS

- 14.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que será necessária estrutura de equipe técnica para execução do objeto compatível com a natureza de pessoa jurídica.

15. GESTOR E FISCAL

15.1. GESTOR

Nome: Isabel Cristina de Moraes
Cargo: Supervisor da Divisão de Recursos Humanos
Matrícula: 458
E-mail: isabel.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

Nome: Júlio César Passos Gonçalves
Cargo: Diretor de Gestão Pública
Matrícula: 2908
E-mail: julio.cesar@nazarepaulista.sp.gov.br

15.2. FISCAL ADMINISTRATIVO

Nome: João Victor de Paula Xavier
Cargo: Escriturário
Matrícula: 2941
E-mail: joao.rh@nazarepaulista.sp.gov.br

14.3. FISCAL TÉCNICO

Nome: Marcio Amancio de Menezes
Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho
Matrícula: 3223
E-mail: segurancadotrabalho@nazarepaulista.sp.gov.br

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

- a) No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

LOCAL DE ENTREGA: Os resultados e relatórios serão entregues na DIVISÃO DE RECURSOS



HUMANOS – Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista-SP- CEP 12960-000. De segunda à sexta-feira das 09h às 16h.

EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: O local onde será realizado o objeto do contrato deverá ser de responsabilidade do contratado, situado obrigatoriamente no município de Nazaré Paulista, na região central, conforme endereço a ser especificado pelo contratado.

PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços começarão a ser prestados após assinatura do contrato e solicitação da Divisão de Recursos Humanos.

PRAZOS:

- Os serviços de acompanhamento e suporte administrativo serão prestados de forma contínua, conforme cronograma acordado.
- Exames médicos, consultas e procedimentos correlatos serão realizados sob demanda, mediante solicitação da Divisão de Recursos Humanos, respeitando os prazos máximos definidos abaixo:
 - Exames admissionais: até **3 (três) dias** úteis antes da posse.
 - Exames periódicos: conforme calendário anual do PCMSO.
 - Exames de retorno ao trabalho: até **1 (um) dia** útil após retorno do afastamento (>30 dias).
 - Exames demissionais: até **10 (dez) dias** após desligamento.
 - Mudança de função: antes da alteração da atividade.

• **RECEBIMENTO PROVISÓRIO:** 30 (trinta) dias úteis

• **RECEBIMENTO DEFINITIVO:** 60 (sessenta) dias úteis

• **LIQUIDAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL:** Até 10 (dez) dias úteis

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O Contrato decorrente dessa licitação vigorará por 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 106, da Lei 14.133/2021.

JULGAMENTO

O critério adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**

Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

Os valores unitários deverão respeitar duas casas decimais.

O licitante vencedor do certame, deverá ajustar sua proposta no Sistema eletrônico após a disputa, redistribuindo o desconto concedido no lote de forma proporcional entre os itens, de modo que o valor unitário de cada item seja ajustado de acordo com o valor total representado pelo lance vencedor.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 90 (noventa) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art. 67, da Lei n.º 14.133/2021, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de



direito público ou privado, indicando local, serviços, quantidades executadas e outros dados característicos da(s) prestação(s) do(s) serviço(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando fornecimento/serviço de natureza similar ao objeto deste certame, como: exames médicos ocupacionais, elaboração de laudos técnicos (LTCAT, PGR, PCMSO), gestão de programas de saúde e segurança do trabalho, ou atividades relacionadas ao atendimento a servidores públicos em medicina do trabalho.

1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

1.2.1. O atestado deve se referir a contratos executados que guardem relação com o objeto da licitação em questão, demonstrando a capacidade técnica da empresa para desempenhar atividades similares às exigidas no edital.

1.2.2. Deve-se atestar a qualidade do serviço prestados pela empresa contratada, comprovando sua competência técnica e a conformidade com as especificações estabelecidas no contrato.

1.2.3. O atestado deve indicar se a empresa cumpriu os prazos estipulados no contrato, demonstrando sua capacidade de cumprir com eficiência os prazos de entrega ou conclusão das atividades.

1.2.4. Deve-se especificar a quantidade e a abrangência dos serviços prestados ou produtos fornecidos no âmbito do contrato, demonstrando a capacidade da empresa de atender às demandas estabelecidas.

1.2.5. É importante que o atestado mencione a satisfação com os serviços ou produtos fornecidos pela empresa contratada, demonstrando sua capacidade de atender às expectativas e necessidades do município.

1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

1.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.6. A CONTRATADA deverá executar todos os serviços previstos no contrato utilizando exclusivamente seus próprios recursos e funcionários registrados sob o seu CNPJ. Fica expressamente proibida a subcontratação de qualquer serviço ou fornecimento relacionado ao objeto deste contrato, seja total ou parcial, sem a prévia e expressa autorização por escrito da contratante.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, como CRM (Conselho Regional de Medicina), CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CRQ (Conselho Regional de Química), conforme o objeto licitado, com validade vigente.

2.2. Prova de atendimento aos requisitos técnicos previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente NR-7 (PCMSO), NR-9 (PGR), NR-15 (insalubridade), NR-16 (periculosidade), e demais disposições legais pertinentes.

2.3. Os atestados registrados nas entidades profissionais competentes (CRM/CREA/CRQ) ou outros) referido(s) aos serviços relacionados no item técnico-profissional deverá(ão) ter sido emitido(s) em nome do(s) profissional(is) que participará(ão) da execução das obras e serviços objeto da licitação, pertencente(s) ao quadro da licitante na data designada para a assinatura do contrato, sendo esta situação comprovada com a apresentação de cópia de sua(s) carteira(s) de trabalho, acompanhada(s) de Ficha(s) de Registro(s) de Empregado(s), no caso de empregado; pelo Contrato Social, no caso de sócio, ou por contrato que comprove de forma precisa o vínculo entre a empresa e o(s) profissional(is).



DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

1. Como condição prévia para a assinatura do contrato, o contratado deverá apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da Homologação do Processo, os seguintes documentos:
 - a) **Comprovação de Localização:** O local onde será realizado o objeto do contrato deverá ser de responsabilidade do contratado, situado obrigatoriamente no município de Nazaré Paulista, na região central, conforme endereço a ser especificado pelo contratado.
 - b) **Termo de Vistoria:** O contratado deverá providenciar a elaboração e apresentação do Termo de Vistoria, devidamente assinado pela Divisão de Recursos Humanos, Técnico de Segurança e Vigilância Sanitária, atestando a conformidade do local com as normas e requisitos exigidos.
 - c) **Alvará Sanitário:** O contratado deverá apresentar cópia atualizada do Alvará Sanitário, emitido pela autoridade competente, que comprove a regularidade do estabelecimento junto aos órgãos de fiscalização sanitária.

GARANTIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

NÃO EXIGIDA

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2025.

Avanilde Aparecida Gonzaga Canedo
Prefeita



ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº..... – PROCESSO Nº.....

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: XXXXXXconforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Objeto	Total KM	Valor R\$/ KM	Valor Total (R\$)
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXX	XXXXXX

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- a) Prazo e Local de Entrega conforme constam no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
b) A presente proposta é válida pelo período de 90 (noventa) dias a contar da data de sua apresentação.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	



ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é.....(sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Diretores Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado pela plataforma "sem papel"; para o devido cadastro, segue o seguinte endereço:
E-mail: _____ Telefone: _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ CEP: _____
- 8) Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.
- 9) Declaramos que a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente.
- 10) Caso ocorra a alteração do e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 11) Declaramos que nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação.
- 12) Declaramos de que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 13) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.
- 14) Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao processo supracitado e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



ANEXO IV – TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

Processo Administrativo nº XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX**, destinado a _____, que:

- Se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão;
- Não possui contratos junto a administração pública, cujo os valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no ano-calendário de realização de licitações, conforme art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

Nazaré Paulista, ____ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Observação: Para comprovação, é necessária a juntada da **declaração/certidão** de enquadramento expedida pela **Junta Comercial**; ou **Balanço Patrimonial** e demonstrações do resultado do exercício – DRE, comprovante do **Simples Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.



ANEXO V – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL			
CNPJ n°		INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO			N°
CIDADE	ESTADO	CEP	
FONE	FAX	E-MAIL	
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL	
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO			
RG		CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura de contrato.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data
(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os documentos da presente licitação. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Licitante**.



ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

MEMORANDO: XXXX/20XX
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX / 2025
CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

1. PREÂMBULO

1.1. PARTES – MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo, Sr., e a empresa, CNPJ nº, estabelecida à, , neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais legislação aplicável e condições constantes deste contrato.

1.2. FUNDAMENTO – Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Nº / , que se acha juntada ao Memorando nº XXXX/20XX.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente instrumento visa contratação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX conforme descritivo constante no Termo de Referência e Memorial Descritivo do edital de licitação, que é parte integrante deste contrato.

2.2. Vincula esta contratação, independente de transcrição:

2.2.1. Estudo Técnico Preliminar;

2.2.2. Formalização de Demanda;

2.2.3. Termo de Referência;

2.2.4. O Edital de Licitação;

2.2.5. A Proposta do Contratado;

2.2.6. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.3. PRAZO DE INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – Após assinatura deste contrato e cronograma estabelecido pela Divisão de Recursos Humanos.

2.4. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – No perímetro central do município de Nazaré Paulista/SP, conforme exigências do Termo de Referência.

2.5. Todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução dos serviços, bem como todos os impostos e tributos que houverem, serão por conta da Contratada.

3. PRAZOS

3.1. PRAZO DE DURAÇÃO - Este contrato terá vigência de XX (XXX) XXXX, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 106, da Lei 14.133/2021.

4. MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo que constam nos Estudo Técnico Preliminar, Formalização de Demanda, Termo de Referência e Proposta.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



5. GESTOR E FISCAL

5.1. A CONTRATANTE designa como: GESTOR DO CONTRATO: xxxxxxxxxxxxxxxx – Supervisor da Divisão de Recursos Humanos – CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx e como FISCAL: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF n.º xxxxxxxxxxxxxxxx, Diretor de Gestão Pública e xxxxxxxx.

6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7. PAGAMENTO

7.1. PREÇO

7.1.1. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

7.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7.2. PRAZO DE PAGAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado após a comprovação do fornecimento do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, pela unidade requisitante, sem qualquer correção monetária, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice XXXXX de correção monetária.

8. REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contados da data do início da vigência do contrato.

8.2. Após o interregno de um ano, e independente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice XX, exclusivamente para as obrigações iniciais e concluídas após a ocorrência de anuidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será obrigatoriamente definitivo.

8.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. VALOR - O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

9.2. RECURSOS – A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o(s) valor(es) conforme quadro a seguir:

Nota de reserva	Ficha nº	Unidade	Funcional	Cat. Econ.	Cód. Aplic.	Fonte Recurso	Valor Reserva



10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço prestado, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.2. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 11.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência.
- 11.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 11.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

12. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. As infrações cometidas nos contratos celebradas pelo Município de Nazaré Paulista ficarão sujeitas às seguintes penalidades, conforme definido em instrumento convocatório ou equivalente:
 - I - advertência;
 - II - multa;
 - a) compensatória;
 - b) de mora;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- §1º** As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a



prevista no inciso II desta cláusula.

§2º A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.2. Na aplicação das sanções devem ser consideradas as seguintes circunstâncias:

- I - a natureza e a gravidade da infração;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- VI - os antecedentes da licitante ou contratada.

Parágrafo único. Na verificação dos antecedentes poderão ser consideradas as reincidências no âmbito do Município de Nazaré Paulista - SP, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o evento em decorrência do qual será eventualmente aplicada a penalidade.

13.3. DA ADVERTÊNCIA

13.3.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se demonstrar a imposição de penalidade mais grave.

- I- Descumprimento de pequena relevância;
- II- Inexecução parcial de obrigação contratual.

§1º O descumprimento contratual que acarrete prejuízo significativo para a Administração e/ou que interfira diretamente na execução do objeto e comprometa prazos e/ou serviços é justificativa para imposição de penalidade mais gravosa.

§2º Em caso de reincidência, deve-se aplicar penalidade mais grave.

13.4. DA MULTA

13.4.1. A penalidade de multa visa compensar todo e qualquer dano contratual, em decorrência de qualquer infração listada para as demais penalidades, e será aplicada nos seguintes percentuais:

- I. 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida ou sobre o valor de todas as faturas correspondentes até período que tenha ocorrido a falta, em caso de inexecução parcial;
 - a) Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 45 (quarenta e cinco) dias no cumprimento das obrigações assumidas.
- II. 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese de inexecução total.
- III. O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a contratada à multa de mora, e corresponderá ao percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, ou sobre o valor da fatura correspondente ao período que tenha ocorrido a falta, até o limite de 20% (vinte por cento), salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

§1º. Considera-se justificado o atraso, desde que devidamente fundamentado, na incidência das seguintes situações:

- I - alteração do projeto ou especificações pela Administração;
- II - superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- III - interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da Administração;
- IV - aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 14.133/2021;



V - impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI - omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

§ 2º. Caso a prestação do serviço ou entrega do objeto não mais seja útil à Administração, segundo parecer da área técnica interessada, a Administração estará autorizada a promover a rescisão do Contrato.

§ 3º. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

13.4.2. Nos contratos de obras e demais serviços de engenharia, considera-se parcela inadimplida a etapa ou subetapa em que tenha ocorrido o atraso ou a inexecução e todas as demais que tenham sido impactadas pela ocorrência, salvo disposição em contrário no instrumento convocatório.

13.4.3. Em caso de infração praticada durante o procedimento licitatório, o licitante ficará sujeito à penalidade de multa sobre o valor estimado para a contratação nos seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 13.5.

II - 10% (dez por cento) pelas condutas tipificadas na cláusula 13.6.

13.4.4. A multa deverá ser paga no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da devida notificação pela empresa sancionada, salvo se outro prazo estiver previsto no instrumento convocatório da contratação.

13.4.5. Caso a empresa não efetue o pagamento no prazo previsto neste contrato, o valor da multa aplicada será:

I - descontado dos créditos que a contratada fizer jus, decorrentes do mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o interessado possua com o mesmo órgão ou entidade sancionadora;

II - descontado da garantia.

Parágrafo único. Não sendo possível o desconto nas formas previstas acima, a autoridade competente deverá encaminhar cópia do processo à Procuradoria Geral do Município da Fazenda Nacional para inscrição na dívida ativa.

13.5. DO IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

13.5.1. A penalidade de impedimento de licitar e contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção e decorre das seguintes condutas e pelos seguintes prazos:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

Prazo - 6 meses.

II - dar causa à inexecução total do contrato;

Prazo - 18 meses.

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Prazo - 3 meses.

IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

Prazo - 3 meses.



§1º Considera-se dar causa à inexecução o ato ou omissão que decorra de negligência, imprudência ou imperícia, seja total ou parcial.

§2º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o máximo de 3 (três) anos.

13.6. DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR

13.6.1. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, e será aplicada em consequência das condutas abaixo e pelos seguintes prazos:

I – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

Prazo – 36 meses.

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

Prazo – 48 meses.

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

Prazo – 48 meses.

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

Prazo – 48 meses.

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Prazo – 60 meses

§1º. Considera-se fraude na execução contratual a prática de ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a unidade sancionadora.

§2º. Consideram-se inidôneos os atos descritos nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal.

§3º. A sanção estabelecida no caput deste artigo será precedida de análise jurídica e sua aplicação é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§4º. A penalidade prevista no caput deste artigo também poderá ser aplicada pelas infrações previstas na cláusula 13.5., pelos mesmos prazos, desde que justifique a imposição de sanção mais grave.

§5º O prazo total da pena, após análise das circunstâncias gerais, deve observar o mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7. DOS PROCEDIMENTOS

13.7.1. Constatada a irregularidade, no âmbito do contrato, deverá o gestor e fiscal contrato ou agente de contratação notificar o fornecedor do ocorrido, requerendo providências e justificativas, no intuito de sanar o inadimplemento, previamente à solicitação de instauração do processo de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. Verificada a impossibilidade de saneamento da irregularidade, a instauração poderá ser solicitada independentemente de notificação prévia do fiscal.

13.7.2. Determinada a abertura de processo administrativo pela autoridade competente, o licitante ou contratado deverá ser notificado, por meio de Ofício, para que se manifeste sobre as ocorrências, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.

13.7.3. Previamente à notificação, o servidor responsável pela instrução pode providenciar a juntada de documentos adicionais considerados pertinentes para a instrução do processo.



- 13.7.4.** Não havendo resposta, ou na impossibilidade de contato, a notificação deverá ser realizada por meio de publicação no Diário Oficial.
- 13.7.5.** Ao término da instrução deverá ser emitido parecer, devidamente motivado, sugerindo a sanção pertinente ou o arquivamento do feito, no caso de inexistir infringência a norma e/ou justificativa.
- 13.7.6.** Nos casos em que a ação ou omissão do licitante ou contratado se enquadrar em tipos distintos, prevalecerá aquele que cominar a sanção mais grave.
- 13.8. DO RECURSO OU PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**
- 13.8.1.** Após decisão da autoridade competente, deve-se intimar o licitante ou contratado para que possa interpor recurso ou pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento.
- 13.8.2.** O recurso contra a aplicação das penalidades dos incisos I, II e III do caput do cláusula **13.1.** deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.8.3.** Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do cláusula **13.1.** caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.8.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. DAS CIRCUNSTÂNCIAS GERAIS**
- 13.9.1. DAS AGRAVANTES**
- 13.9.1.1.** As sanções previstas nas cláusulas **13.5.** e **13.6.** poderão ser majoradas em até 50% (cinquenta por cento), para cada agravante, observado o limite da penalidade, quando a contratada:
- I - não agir conforme a boa-fé, furtando-se a receber comunicações ou evitando minorar os danos da conduta lesiva;
 - II - causar grave dano à administração ou interrupção de prestação de serviço público.
- 13.9.2. DAS ATENUANTES**
- 13.9.2.1.** As sanções previstas na cláusula **13.5.** poderão ser reduzidas em até 50% (cinquenta por cento), uma única vez, após a incidência do previsto na cláusula **13.9.1.**, quando não tenha havido nenhum dano à Administração, em conduta praticada decorrente de:
- I - falha escusável do licitante ou da contratada, desde que devidamente comprovada;
 - II - apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação, desde que devidamente comprovado;
 - III - apresentação de documentação que não atendeu às exigências do edital, desde que reste evidenciado equívoco em seu encaminhamento e ausência de dolo;
 - IV - apresentação de implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade nas hipóteses de contratação em que não seja obrigatório.
- 13.9.3.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9.4.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 14.1. O objeto do contato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.
- 14.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.
- 14.3. A responsabilidade da "CONTRATADA" pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.
- 14.4. A "CONTRATANTE" rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.

15. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

16. ALTERAÇÕES

- 16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 16.5. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.
- 16.6. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".
- 16.7. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.
- 16.8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9. Registro que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostilamento, dispensando a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 de Lei 14.133/2021.
- 16.10. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela "CONTRATANTE" no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.
- 16.11. Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei 14.133/2021 e alterações, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 16.12. Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.

17. FORO

- 17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.



E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente contrato, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2.025.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Rua João de Passos, 555 – Centro - Nazaré Paulista - SP - CEP 12960-015

Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7C78-82CC-2E3A-B801

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AVANILDE APARECIDA GONZAGA CANÊDO (CPF 092.XXX.XXX-73) em 23/09/2025 08:38:51

GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://nazarepaulista.1doc.com.br/verificacao/7C78-82CC-2E3A-B801>